

ANUNȚ

PRIVIND SCOATEREA LA CONCURS A POSTULUI DE PRIMITOR DISTRIBUTOR ÎN CADRUL SERVICIULUI ACHIZITII-COMPARTIMENT APROVIZIONARE

Pentru a participa la concurs, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

Condiții generale:

- Să dețină cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- Să cunoască limba română, scris și vorbit;
- Să îndeplinească vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- Să dețină o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- Să îndeplinească condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- Să nu fie condamnat/ă definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice:

- Studii medii- Liceu cu diplomă de bacalaureat;
- Abilități de comunicare;
- Disponibilitate pentru lucru peste program;
- Cunoștințe de legislație în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice, în domeniul RO e-Transport și în domeniul fiscal.

Principalele sarcini și responsabilități:

- Completarea și transmiterea în RO e-Transport a datelor referitoare la transportul bunurilor cu risc fiscal ridicat;
- Primește și descarcă bunuri materiale în condițiile precizate de legislația în vigoare (materiale, obiecte de inventar și mijloace fixe);
- Convoacă membrii comisiei de recepție în vederea efectuării recepției cantitative a produselor primite;
- Organizează și asigură primirea și depozitarea materialelor participând la recepția cantitativă a acestora;
- Distribuie și încarcă materiale conform necesarului de materiale întocmite de către șefii de servicii și sectoare;
- Întocmește recepțiile în momentul primirii materialelor în magazie;
- Răspunde de păstrarea cantitativă și calitativă a materialelor din depozit;
- Face propuneri de casare în urma inventarierii anuale;
- Răspunde de eliberarea materialelor din depozit;
- Aduce la cunoștință șefului de serviciu, situația materialelor cu mișcare lentă și fără mișcare;
- Informează șeful de serviciu, de stocurile existente în magazie;
- Urmărește permanent stocul existent în magazia centrală a societății;
- Întocmește necesare de materiale pentru asigurarea materialelor în funcție de evoluția consumurilor înregistrate lunar/trimestrial;
- Verifică necesarul de materiale cu existența stocurilor din magazie, luând măsuri de reducere a acestuia, prin diminuarea cu stocurile existente;
- Are obligația de a constitui garanții, conform prevederilor legale.

Tematică și Bibliografie

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 41/2022 pentru instituirea sistemului national privind monitorizarea transporturilor rutiere de bunuri RO e-Transport;
- Procedura de utilizare și funcționare a sistemului national privind monitorizarea transporturilor rutiere de bunuri RO e-Transport, emitent Agenția Natională de Administrare Fiscală;
- Legea nr. 241/2006, republicată-Legea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare;
- Ordinul nr. 2861/2009 privind aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- Regulamentul cu privire la inventariere, nr.27/28.04.2004;

Dosarul de concurs trebuie să conțină următoarele documente:

- a) Cerere de înscriere în concurs adresată Directorului General;
- b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- d) Cazierul judiciar;
- e) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de unitățile sanitare abilitate. Adeverința trebuie să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
- f) Curriculum vitae, model european;

Actele prevăzute la lit. b), c) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Concursul se va desfășura în trei etape succesive, după cum urmează:

- selecția dosarelor de înscriere va avea loc în 22.12.2025 ora 15⁰⁰;
- proba scrisă va avea loc în data de 30.12.2025 ora 12⁰⁰;
- interviul va avea loc în data de 09.01.2026 ora 9⁰⁰.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Data limită până la care candidații vor depune actele pentru dosarul de concurs este 19.12.2025 ora 13⁰⁰, la Registratura APAVIL SA, Rm.Vâlcea, str. Carol I, nr.3-5.

Concursul va avea loc la sediul APAVIL SA, Rm.Vâlcea, str. Carol I, nr.3-5.

Informații suplimentare:

Program de lucru luni-joi, între orele 07⁰⁰ – 15³⁰

vineri, între orele 07⁰⁰ – 13⁰⁰,

Serviciul Resurse Umane, Salarizare și Arhivă telefon 0350802161, interior 22.

CALENDARUL CONCURSULUI

19.12.2025 ora 13 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea dosarelor de concurs de către candidați
22.12.2025 ora 15 ⁰⁰	selecția dosarelor de concurs și afișarea rezultatelor selecției dosarelor
23.12.2025 ora 15 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor
24.12.2025 ora 15 ⁰⁰	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora
30.12.2025 ora 12 ⁰⁰	proba scrisă
31.12.2025 ora 15 ⁰⁰	afișarea rezultatelor la proba scrisă
05.01.2026 ora 15 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind proba scrisă
08.01.2026 ora 15 ⁰⁰	soluționarea contestațiilor privind proba scrisă și afișarea rezultatelor acestora
09.01.2026 ora 9 ⁰⁰	proba interviu
12.01.2026 ora 15 ⁰⁰	afișarea rezultatelor la proba interviu
13.01.2026 ora 15 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind proba interviu
14.01.2026 ora 15 ⁰⁰	soluționarea contestațiilor privind proba interviu și afișarea rezultatelor acestora
15.01.2026 ora 15 ⁰⁰	afișarea rezultatelor finale la sediul APAVIL și pe site-ul www.apavil.ro

Director General
dr.ing. Florescu Ion

Șef Serviciu R.U., Salarizare și Arhivă
ec. Neamțu Corina

Întocmit,
ec. Ișfan Mihaela